

**Положення про архівний фонд проектної документації у
водогосподарських організаціях**

1. Загальні положення

1.1. Архівний фонд проектної документації – це комплекти проектної документації, які постійно зберігаються у водогосподарських організаціях та включають техніко-економічні обґрунтування (ТЕО), техніко-економічні розрахунки (ТЕР), проекти (П), робочі проекти (РП), робочу документацію (Р).

1.2. Архівний фонд проектної документації у водогосподарських організаціях Держводгоспу створюється з метою забезпечення водогосподарських організацій проектною документацією та матеріалами інженерних вишукувань.

1.3. Архівний фонд формується з проектної документації для будівництва, яка відповідає вимогам чинного законодавства, регіональних та місцевих правил забудови, а також вимогам нормативів та нормативних документів у сфері будівництва.

1.4. До складу проектної документації, яка закладається до архівного фонду, в обов'язковому порядку включаються матеріали погоджень заінтересованих сторін, акти про відведення земель, протоколи розгляду її на науково-технічній або технічній раді генпроектувальника та замовника, а також розпорядчі документи про затвердження її відповідними органами.

1.5. Проектна документація архівного фонду використовується для:

- проведення ремонту або реконструкції побудованих раніше об'єктів і споруд водогосподарсько-меліоративного комплексу;
- проведення аварійно-відновлювальних робіт під час ліквідації надзвичайних ситуацій або проведення заходів з ліквідації шкідливої дії вод;
- продовження будівництва об'єктів, на яких будівельні роботи були призупинені;
- використання в разі необхідності будівництва інших водогосподарських об'єктів матеріалів інженерних вишукувань, які виконані в попередні роки.

1.6. Робоча документація на об'єкти та споруди, побудовані повністю або частково відповідно до затвердженого проекту, не підлягає коригуванню у зв'язку з переглядом введення в дію нових нормативних документів, за винятком випадків, коли це коригування обумовлене підвищенням у нових нормативних документах вимог щодо електро-, вибухо- та пожежобезпечності об'єкта, для забезпечення яких повинні бути виконані необхідні будівельно-монтажні роботи.

2. Порядок створення архівного фонду

2.1. Водогосподарські організації створюють власний фонд проектної документації і забезпечують її облік, надійне і довгострокове зберігання.

2.2. До архівного фонду включається один комплект проектної документації, розробленої відповідно до технічного завдання на:

- побудовані об'єкти та споруди;
- об'єкти призупиненого будівництва;
- об'єкти нездійсненого будівництва.

2.3. Поповнення архівного фонду здійснюється проектною документацією, яка відповідає стадіям проектування, визначеним в ДБН А.2.2-3-2004 «Склад, порядок розроблення, погодження та затвердження проектної документації для будівництва», після її затвердження в порядку, встановленому постановою Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2002 року № 483 «Про затвердження інвестиційних програм і проектів будівництва та проведення їх комплексної державної експертизи».

3. Порядок користування архівним фондом

3.1. Проектна документація архівного фонду може тимчасово вилучатися (наприклад, у разі необхідності зняття копії) тільки з дозволу керівника водогосподарської організації і супроводом відповідального працівника цієї організації.

3.2. Авторське право на проектну документацію охороняється згідно з Законом України «Про авторське право і суміжні права».

3.3. Внесення змін до проектної документації стосовно заміни технічних рішень здійснюється шляхом виготовлення нових документів.

3.4. Зміни до проектної документації виконуються проектувальниками на замовлення водогосподарських організацій на договірних засадах.

3.5. Коригування проектної документації, пов'язане із змінами у нових нормативних документах, здійснюється проектною організацією на договірних засадах із замовником.

3.6. Проекти реконструкції або відновлення частково зруйнованих споруд під час надзвичайних ситуацій погоджуються автором проектної документації, яка знаходиться на зберіганні в архівному фонді.

3.7. Анулювання проектної документації здійснюється на підставі наказу Держводгоспу України.

4. Утримання архівного фонду

4.1. Витрати на утримання архівного фонду включаються у витрати на утримання водогосподарських систем і споруд, що експлуатуються.

4.2. Забезпечення користувачів проектними документами з архівного фонду здійснюється за рішенням керівника водогосподарської організації на підставі заявки з подальшим відшкодуванням витрат, пов'язаних з їх тиражуванням.